

**Aprobat
prin Hotărârea Prezidiului AȘM
nr. 5 din 14.01.2019**

REGULAMENTUL-CADRU

**cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță
personalului aparatului administrativ al Prezidiului, secțiilor de științe
și filialelor Academiei de Științe a Moldovei**

Capitolul I.

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament-cadru stabilește cadrul general de organizare și evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului aparatului administrativ al Prezidiului, secțiilor de științe și filialelor Academiei de Științe a Moldovei în raport cu cerințele posturilor, în baza criteriilor de evaluare, în scopul stimulării individuale a personalului menționat de a obține rezultate optime în activitate.

2. Sporul la salariu pentru performanțe profesionale individuale în muncă poartă caracter stimulator și se bazează pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului, obiectivitate și imparțialitate, fiind stabilit și achitat în funcție de aportul angajatului la obținerea rezultatelor.

3. Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator, după cum urmează:

- conducerea AȘM, șefii secțiilor din cadrul Prezidiului sunt evaluați de către Președintele AȘM;

- personalul din cadrul secțiilor aparatului administrativ al Prezidiului sunt evaluați de către șefii secțiilor corespunzătoare;

- personalul din cadrul secțiilor de științe sunt evaluați de către conducătorii secțiilor de științe;

- personalul tehnic din cadrul Serviciului de deservire și mentenanță sunt evaluați de către șeful serviciului în cauză și contrasemnat de către șeful aparatului administrativ al Prezidiului AȘM;

- personalul din cadrul filialelor AȘM sunt evaluați de către secretarul științific general al AȘM.

4. Evaluarea performanțelor se efectuează trimestrial.

5. Sporul pentru performanță se acordă lunar conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul precedent.

6. Prima evaluare a performanțelor angajaților se va realiza în luna decembrie 2018. Calificativul de evaluare stabilit în luna decembrie 2018 se va aplica la determinarea sporului pentru performanță pentru lunile decembrie 2018 – martie 2019.

Capitolul II. PROCESUL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE

Secțiunea 1 Criterii de evaluare

7. Prin criteriile de evaluare se apreciază abilitățile profesionale și aptitudinile necesare/caracteristicile comportamentale ale angajatului pentru a îndeplini sarcinile de bază și cele suplimentare.

8. Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se realizează în baza următoarelor criterii generale de evaluare:

- 1) cunoștințe și experiență;
- 2) complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
- 3) conceptualizare și responsabilitate, inclusiv decizională;
- 4) conducere, coordonare și supervizare (suplimentar pentru funcțiile de conducere);
- 5) comunicare;
- 6) volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate.

Capitolul III. Modul și condițiile de acordare a sporului de performanță

9. Valoarea totală planificată/alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță constituie 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de unitate bugetară. Sporul de performanță se stabilește trimestrial, concomitent cu plata salariului.

10. Fiecărei secții a Prezidiului, secției de științe, filialei AȘM i se repartizează un volum de alocații în mărime de 10% din fondul trimestrial de salarizare, calculat în raport cu salariile de funcție prevăzute în schema de încadrare aprobată, conform limitelor mijloacelor bănești pentru fiecare subdiviziune.

11. Șeful secției stabilește sporul de performanță diferențiat pentru fiecare angajat, în funcție de aportul acestuia la obținerea rezultatelor. Aprecierea

aportului angajatului la obținerea rezultatelor se va realiza în baza criteriilor expuse în Anexa nr. 2 a prezentului Regulament – cadru, dar și a unui raport lunar prezentat de fiecare angajat șefului secției din care face parte. Filialele vor prezenta rapoartele de activitate lunare secretarului științific general al AȘM.

12. Pentru angajații care nu au activat integral în perioada de calcul sporul pentru performanță se va acorda în funcție de perioada efectiv lucrată și de aportul acestora la obținerea rezultatelor.

13. Conducătorii subdiviziunilor structurale la acordarea sporului pentru performanță vor ține cont de perioada efectiv lucrată de către angajat și, după caz, dacă acesta se află în concediu plătit, concediu neplătit, concediu medical, deplasare în interes de serviciu.

14. Propunerile de acordare a sporului pentru performanță pentru fiecare angajat, semnate de conducătorul subdiviziunii structurale și coordonate cu conducătorul care patronează nemijlocit activitatea acesteia, sunt prezentate subdiviziunii financiare în termen de o zi lucrătoare după recepționarea limitei de mijloace bănești pentru perfectarea proiectului de dispoziție.

15. Limitarea sporului pentru performanță la nivel de angajat se reglementează prin actul normativ cu caracter intern.

16. Conducătorul unității bugetare emite un act administrativ privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui angajat după modelul din anexa nr. 3 la prezentul Regulament-cadru.

17. Pe baza criteriilor menționate la pct. 8, evaluatorul acordă note de la 1 (reprezentând nivelul minim) la 4 (reprezentând nivelul maxim), fără zecimi, nota exprimând aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a angajatului (anexa nr. 2 la prezentul Regulament-cadru).

18. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

19. Evaluatorul și persoana evaluată pot să anexeze la fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.

Secțiunea a 2-a **Calificative de evaluare**

20. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- 1) *între 1,00 și 1,50* – „*nesatisfăcător*”. Performanța este cu mult sub standard;
- 2) *între 1,51 și 2,50* – „*satisfăcător*”. Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor care trebuie atins și de către angajații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;

3) *între 2,51 și 3,50 – „bine”*. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către ceilalți angajați;

4) *între 3,51 și 4,00 – „foarte bine”*. Persoana merită o apreciere specială, deoarece performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți angajați.

Capitolul III. Dispoziții finale

21. Salariaților care au fost sancționați disciplinar nu li se acordă sporul pentru performanță pe perioada sancțiunii. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.

22. Personalul care nu a fost sancționat disciplinar, dar care la evaluarea performanțelor trimestriale a obținut calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător”, nu beneficiază de spor pentru performanță.

la Regulamentul-cadru cu privire la modul
de stabilire a sporului pentru performanță
personalului din cadrul Academiei
de Științe a Moldovei

DEFINIREA CRITERIILOR DE EVALUARE

ȘI A MODULUI DE STABILIRE A PUNCTAJULUI PENTRU FIECARE CRITERIU

Indicatorii principali care vor fi luați în calcul la nivelul de manifestare a criteriilor de evaluare în raport cu cerințele postului celui evaluat sunt:

1. Cunoștințe și experiență – se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoștințe și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului
1.1. Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională
1.2. Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse
1.3. Competențe profesionale – ușurința de a selecta și a utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații
1.4. Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii ori echipamente de lucru moderne
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților – măsoară gradul de dificultate a activităților, măsura în care persoana evaluată depășește limitele cunoștințelor și experienței deținute, precum și capacitățile legate de imaginație, inventivitate și intuiție în exercitarea sarcinilor
2.1. Nivelul cantitativ și calitativ al sarcinilor realizate
2.2. Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor
2.3. Creativitate și spirit de inițiativă
2.4. Încadrarea în termenele stabilite pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor
3. Conceptualizare și responsabilitate decizională – măsoară amploarea activităților conceptuale aferente postului, libertatea de acțiune și decizie asociate acestuia, precum și evaluează impactul lor asupra unității
3.1. Capacitatea de concepție, analiză și sinteză
3.2. Viabilitatea soluțiilor propuse și capacitatea de implementare a deciziilor
3.3. Capacitatea de a lucra independent
4. Conducere, coordonare și supervizare – aplicabil doar personalului de conducere – se referă la responsabilitățile de conducere și/sau coordonare a altor posturi și la nivelul de exprimare a unor

<i>opinii/raționamente de specialitate</i>	
4.1.	<i>Capacitatea de coordonare a echipei</i>
4.2.	<i>Dezvoltarea abilităților personalului din subordine</i>
4.3.	<i>Competența decizională</i>
4.4.	<i>Capacitatea de a delega atribuții</i>
4.5.	<i>Capacitatea de control</i>
4.6.	<i>Capacitatea de a lucra în echipă</i>
5. Comunicare – se referă la nivelul și impactul comunicării în cadrul și/sau în afara unității. Include mijloace de realizare a comunicării, de la interacțiune personală la comunicări telefonice și/sau scrise. Evaluează capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului	
5.1.	Capacitatea de a comunica, atât oral, cât și în scris, claritatea ideilor, concizia în scris
5.2.	Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului
5.3.	Capacitatea de consiliere – aplicabil doar personalului de conducere
5.4.	Capacitatea de îndrumare – aplicabil doar personalului de conducere
6. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate – se apreciază volumul și calitatea/plenitudinea sarcinilor executate cu erori minime, precum și capacitatea de realizare a acestora cu costuri minime, prin folosirea și gestionarea resurselor disponibile în conformitate cu termenele stabilite	
6.1.	Sarcinile sunt îndeplinite sub nivelul stabilit, cu depășirea termenelor stabilite, resursele disponibile nu sunt utilizate în modul corespunzător, deseori comite greșeli în realizarea sarcinilor
6.2.	Sarcinile sunt îndeplinite în quantumul planificat, în termenele stabilite, în limitele resurselor disponibile, uneori comite greșeli în realizarea sarcinilor
6.3.	Sarcinile sunt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, cu exactitate, cu resurse minime, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor

**Fișa de evaluare
a performanțelor profesionale individuale ale angajatului din cadrul
Academiei de Științe a Moldovei**

1. Date generale

Prezidiul Academiei de Științe a Moldovei		
Secția _____		
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Subdiviziunea structurală		
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Nota	Comentarii
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Complexitate, creativitate și diversitate		
3.	Conceptualizare și responsabilitate decizională		
4.	Conducere, coordonare și supervizare		
5.	Comunicare		
6.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		

Nota finală a evaluării

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1.
2.

Evaluatorul (nume, prenume, funcție, semnătură)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:

Model de act administrativ

emis de către Președintele Academiei de Științe a Moldovei

DISPOZIȚIE

nr. ____ din ____ _____

**Cu privire la stabilirea
sporului pentru performanță**

În temeiul art. 16 din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, precum și al Regulamentului-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1231/2018,

DISPUN:

A achita sporul pentru performanță pentru luna ____ anul ____ în sumă totală de ____ lei.

Lista nominală, calificativul final și sporul pentru fiecare angajat se anexează.

Valoarea totală a mijloacelor financiare utilizate pentru achitarea sporului pentru performanță de la începutul anului constituie ____ lei, ceea ce reprezintă ____% din valoarea mijloacelor bănești anuale alocate/planificate pentru acordarea sporului pentru performanță.

(funcția conducătorului)

(semnătura)

(numele, prenumele)